DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA KRAKOWSKIEGO

Kraków, dnia 30 listopada 1988 r. Nr 23

TREŚĆ:

192

ZARZĄDZENIE Nr 2

Naczelnika Dzielnicy Kraków-Śródmieście z dnia 14 listopada 1988 r.

w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście w brzmieniu załącznika.

§ 2. W sprawach uregulowanych Statutem Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście, o którym mowa w § 1 tracą moc postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście ustalonego zarządzeniem Nr 5 Naczelnika Dzielnicy z dnia 16 czerwca 1984 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście, zmienionym zarządzeniami: Nr 9 z dnia 31 grudnia 1984 r.; nr 1 z dnia 26 lutego 1985 r.; nr 3 z dnia 23 maja 1985 r.; nr 4 z dnia 2 sierpnia 1985 r.; nr 5 z dnia 15 października 1985 r.; nr 7 z dnia 20 listopada 1985 r.; nr 3 z dnia 13 października 1986 r.; nr 2 z dnia 17 lutego 1987 r.; nr 4 z dnia 7 kwietnia 1987 r.; nr 9 z dnia 2 lipca 1987 r. i nr 12 z dnia 15 października 1987 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1989 r.

Naczelnik Dzielnicy:
Z. Stachura

Załącznik do zarządzenia
Nr 2 Naczelnika Dzielnicy
Kraków-Śródmieście
z dnia 14 listopada 1988 r. (poz. 192)

STATUT

Urzędu Dzielnicowego Kraków-Śródmieście

§ 1.

1. Urząd Dzielnicowy Kraków-Śródmieście zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonania przez Naczelnika Dzielnicy zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej Kraków-Śródmieście zwanej dalej Radą,
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
      a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku,
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia pod-

stawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest dzielnica Kraków-Śródmieście.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępców i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępcy Naczelnika zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:
   1) inicjują i organizują prace nad kierunkami rozwoju społeczno-gospodarczego dzielnicy,
   2) współdziałają w przygotowaniu planów pracy Urzędu oraz zapewniają zgodność i terminowość podejmowanych decyzji z przyjętymi planami i koncepcjami działania,
   3) organizują i nadzorują rozwiązywanie przez wydziały (jednostki równorzędne) podstawowych zadań określonych w statucie,
   4) zabezpieczają wykonywanie zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz uchwał Rady i zarządzeń Naczelnika.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, prawidłową organizację pracy biurowej w Urzędzie.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, Zastępcami Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4 Naczelnik wyznacza spośród Zastępców Naczelnika, Pierwszego Zastępcę Naczelnika.
6. Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
   2) Dzielnicowa Komisja Planowania,
   3) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
   4) Wydział Finansowy,
   5) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   6) Wydział Gospodarki Komunalnej,
   7) Wydział Handlu i Usług,
   8) Wydział Komunikacji,
   9) Wydział Kultury i Sztuki,
   10) Wydział Ochrony Środowiska,
   11) Wydział Opieki Społecznej,
   12) Wydział Oświaty i Wychowania, Kultury Fizycznej i Turystyki,
   13) Wydział Spraw Lokalowych,
   14) Wydział Społeczno-Administracyjny,
   15) Wydział Urbanistyki, Arhcitektury i Nadzoru Budowlanego,
   16) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
   17) Urząd Stanu Cywilnego.
2. W skład Urzędu wchodzą również:
   1) Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej,
   2) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.
3. Sprawy z zakresu rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa załatwia Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza.
4. Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych realizuje zadania należące do właściwości terenowych organów administracji państwowej dla dzielnic Kraków-Śródmieście, Krowodrza, Nowa Huta i Podgórze.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniący zadania Sekretarza Urzędu oraz 1 zastępca,
   2) Przewodniczący Dzielnicowej Komisji Planowania,
   3) Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego i 1 zastępca,
   4) Kierownik Wydziału Finansowego oraz 1 zastępca,
   5) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępca,
   6) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz 1 zastępca,
   7) Kierownik Wydziału Handlu i Usług oraz 1 zastępca,
   8) Kierownik Wydziału Komunikacji,
   9) Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki,
   10) Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska,
   11) Kierownik Wydziału Opieki Społecznej,
   12) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 2 zastępców,
   13) Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca,
   14) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca,
   15) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — Architekt Dzielnicowy oraz 1 zastępca,
   16) Kierownik Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
   17) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców,
   18) Kierownik Biura Dzielnicowej Rady Narodowej,
   19) Szef Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz 1 zastępca.
2. Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych) kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy wydziałów (jednostek równorzędnych).
3. Za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy Biura Dzielnicowego Rady Narodowej — Kierownik Biura odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1) opracowywanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego i budżetu dzielnicy oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,

2) organizowanie oraz wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Naczelnika,
3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
4) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji oraz organów opiniodawczo-doradczych,
5) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Rady, wniosków Prezydium i komisji, wniosków i postulatów ludności,
7) nadzór merytoryczny nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych i stowarzyszeń oraz współdziałanie z innymi jednostkami kontroli,
8) współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, związkami zawodowymi i organami samorządu mieszkańców,
9) zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu obronności kraju, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa, terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji i realizacji powierzonych im zadań,
11) prowadzenie spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
12) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i inwestorami,
13) ustalanie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
14) rozpatrywanie skarg, analizowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu ich przyczyn,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7.

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjnego i Kadr należą w szczególności:
1) sprawy organizacji i funkcjonowania Urzędu,
2) sprawy kadr i szkolenia,
3) kontrola działalności wydziałów i jednostek podporządkowanych,
4) organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli,
5) obsługa prawna Urzędu.
2. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowej Komisji Planowania należy w szczególności:
1) opracowywanie wariantowych założeń i projektów pięcioletnich planów społeczno-gospodarczych, rocznych planów dzielnicowych oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
2) dokonywanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej dzielnicy ze szczególnym uwzględnieniem stopnia zaspokojenia potrzeb ludności,
3) współudział w wydawaniu wskazań i decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach,
4) przygotowywanie propozycji i określanie zasad prowadzenia inwestycji na obszarze dzielnicy w powiązaniu z planem zagospodarowania przestrzennego,
5) inicjowanie inwestycji wspólnych i towarzyszących.
3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy w szczególności:
1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu w zakresie ustalonym przez Naczelnika oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
2) gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz lokalami biurowymi w Urzędzie, prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
3) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP),
4) zabezpieczenie mienia w Urzędzie, organizacja ochrony budynków oraz organizacja zabezpieczenia przeciwpożarowego,
5) windykacja należności z tytułu mandatów karnych i grzywien,
6) nadzorowanie działalności gospodarstwa pomocniczego.
4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności:
1) opracowywanie projektów budżetu dzielnicy i sprawozdań z realizacji budżetu,
2) zapewnienie prawidłowego przebiegu wykonywania budżetu,
3) wymiar i pobór zobowiązań pieniężnych od rolników oraz podatków i opłat terenowych,
4) prowadzenie egzekucji z wynagrodzenia za pracę z tytułu zaległych zobowiązań podatkowych oraz udzielanie ulg i umorzeń zaległości podatkowych,
5) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych dla miasta Krakowa,
6) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości przez jednostki i zakłady budżetowe podporządkowane Dzielnicowej Radzie Narodowej.
5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:
1) załatwianie spraw z zakresu geodezji i kartografii,
2) wywłaszczanie nieruchomości,
3) sprawy ubezpieczenia społecznego rolników indywidualnych,
4) rozgraniczanie i podziały nieruchomości,
5) nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom i prowadzenie operatów ulic,
6) nabywanie gruntów ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb budownictwa jednorodzinnego.
6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:
1) podejmowanie działań na rzecz utrzymania porządku i czystości,
2) utrzymanie dróg lokalnych, placów, terenów zielonych,
3) eksploatacja i utrzymanie budynków i lokali, ich remonty, modernizacja i rekonstrukcja,
4) inicjowanie i realizacja zamierzeń w zakresie czynów społecznych.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należy w szczególności:
   1) koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej drobnej wytwórczości, usług i gastronomii na terenie dzielnicy,
   2) kontrola i nadzór nad funkcjonowaniem placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz współdziałanie z wyspecjalizowanymi organami kontroli,
   3) prowadzenie analiz zaopatrzenia rynku w towary i współpraca w tym zakresie z organami samorządu mieszkańców,
   4) koordynacja i nadzór w zakresie zbiórki i skupu surowców wtórnych oraz wykorzystanie surowców lokalnych,
   5) orzecznictwo w sprawach prowadzenia działalności handlowej, rzemieślniczej i gastronomicznej.
8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należą w szczególności:
   1) sprawy dotyczące uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,
   2) sprawy zezwoleń na prowadzenie transportu drogowego w zakresie przewozu osób i ładunków,
   3) występowanie z wnioskami w sprawach rozwiązań komunikacyjnych w dzielnicy.
9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury i Sztuki należy w szczególności:
   1) programowanie rozwoju kultury i sztuki na terenie dzielnicy,
   2) nadzór nad działalnością placówek upowszechniania kultury,
   3) udzielanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową na terenie dzielnicy.
10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ochrony środowiska należy w szczególności:
   1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
   2) ewidencja źródeł zanieczyszczenia i zagrożenia środowiska,
   3) kontrola eksploatacji urządzeń służących ochronie powietrza atmosferycznego, ochronie przed hałasem i urządzeń ochrony wód,
   4) wydawanie decyzji zezwalających na usuwanie drzew, ustalanie i egzekwowanie opłat z tego tytułu.
11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Opieki Społecznej należy w szczególności:
   1) planowanie, udzielanie oraz koordynacja opieki społecznej,
   2) zatrudnianie inwalidów.
12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
   1) kierowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie całokształtu działalności szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych podległych Radzie,
   2) zapewnienie obsady kadrowej szkół i innych podporządkowanych placówek,
   3) prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą,
   4) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
   5) zapewnienie bazy lokalowej i dydaktycznej dla szkół i innych podporządkowanych placówek oraz utrzymanie należytego stanu technicznego obiektów oświatowych,
   6) prognozowanie, programowanie oraz planowanie i koordynacja rozwoju wszelkich form kultury fizycznej, sportu, turystyki i rekreacji.
13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy w szczególności:
   1) wydawanie decyzji w sprawie przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych oraz innych decyzji przewidzianych prawem lokalowym,
   2) prowadzenie bieżącej ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych,
   3) prowadzenie egzekucji administracyjnej w sprawach opróżniania lokali.
14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
   1) obsługa organizacyjno-prawna Kolegium d/s Wykroczeń,
   2) ewidencja ludności i wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
   3) załatwianie spraw wynikających z przepisów o obywatelstwie polskim, stowarzyszeniach, zgromadzeniach i zbiórkach publicznych, zmianie imion i nazwisk,
   4) rejestracja i ewidencja przedpoborowych oraz współdziałanie w przeprowadzeniu poboru do wojska,
   5) realizacja zadań wynikających z przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, prowadzenie kancelarii tajnej,
   6) realizacja zadań ochrony przeciwpożarowej.
15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:
   1) załatwianie spraw wynikających z ustawy o planowaniu przestrzennym,
   2) sprawowanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
   3) wydawanie pozwoleń na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budowlanych,
   4) podejmowanie inicjatyw w sprawie poprawy estetyki i wystroju plastycznego dzielnicy.
16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych należy w szczególności:
   1) aktywizacja zawodowa osób nie pracujących,
   2) prowadzenie ewidencji i wykazów osób uchylających się od pracy i nauki z terenu miasta Krakowa.
17. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności załatwianie spraw związanych z rejestracją stanu cywilnego.
18. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy w szczególności przygotowywanie i realizacja przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje i przedsiębiorstwa państwowe, organizacje spółdzielcze i społeczne działające na terenie dzielnicy.

§ 8.

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika oraz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik jest organem założycielskim określa załącznik do Statutu *).

---

*) nie ogłasza się

2. Naczelnik aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1 stosownie do zmian zachodzących po nadaniu niniejszego Statutu.

193

ZARZĄDZENIE Nr 2

Naczelnika Dzielnicy Kraków-Nowa Huta z dnia 15 listopada 1988 r.

w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa Huta

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa Huta w brzmieniu załącznika.

§ 2. W sprawach uregulowanych Statutem Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa Huta, o którym mowa w § 1, tracą moc postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa-Huta ustalonego zarządzeniem nr 9 Naczelnika Dzielnicy Kraków-Nowa Huta z dnia 18 czerwca 1984 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa Huta zmienionym zarządzeniami: nr 2 z dnia 3 maja 1985 r.; nr 4 z dnia 25 czerwca 1985 r.; nr 7 z dnia 2 września 1985 r.; nr 9 z dnia 28 października 1985 r.; nr 1 z dnia 8 maja 1986 r.; nr 3 z dnia 4 lipca 1986 r.; nr 5 z dnia 1 września 1986 r.; nr 2 z dnia 30 marca 1987 r.; nr 5 z dnia 5 czerwca 1987 r.; nr 9 z dnia 30 grudnia 1987 r.; nr 10 z dnia 28 grudnia 1987 r.; nr 1 z dnia 29 czerwca 1988 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1989 r.

Naczelnik Dzielnicy:
Z. Zaręba

Załącznik do zarządzenia Nr 2
Naczelnika Dzielnicy
Kraków-Nowa Huta
z dnia 15 listopada 1988 r. (poz. 193)

STATUT

Urzędu Dzielnicowego Kraków-Nowa Huta

§ 1.

1. Urząd Dzielnicowy Kraków-Nowa Huta zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej zwanej dalej Radą,
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
      a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku,
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego określonych w ustawach szczególnych i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest Dzielnica Kraków-Nowa Huta.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy Zastępców i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania — Zastępcy Naczelnika zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:
   1) inicjują i organizują pracę nad kierunkami rozwoju społeczno-gospodarczego dzielnicy,
   2) współdziałają w przygotowaniu planów pracy Urzędu oraz zapewniają zgodność i terminowość podejmowanych decyzji z przyjętymi planami i koncepcjami działania,
   3) organizują i nadzorują rozwiązywanie przez wydziały i jednostki równorzędne podstawowych zadań określonych w statucie.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a zwłaszcza:
   1) organizuje pracę Urzędu,
   2) zabezpiecza wykonywanie zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz uchwał Rady i zarządzeń Naczelnika.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, a Zastępcami Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określa Naczelnik w drodze zarządzenia.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4 Naczelnik wyznacza spośród Zastępców Naczelnika — pierwszego Zastępcę Naczelnika.
6. Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
   2) Dzielnicowa Komisja Planowania i Czynów Społecznych,
   3) Wydział Architektury i Budownictwa,
   4) Wydział Finansowy,
   5) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
   6) Wydział Handlu i Usług,
   7) Wydział Komunikacji,
   8) Wydział Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki,
   9) Wydział Opieki Społecznej,
   10) Wydział Oświaty i Wychowania,

11) Wydział Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
12) Wydział Społeczno-Administracyjny,
13) Wydział Spraw Lokalowych,
14) Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzą również:
1) Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej,
2) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr pełniący zadania Sekretarza Urzędu oraz 2 Zastępców,
2) Przewodniczący Dzielnicowej Komisji Planowania i Czynów Społecznych oraz 1 zastępca,
3) Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa oraz 2 zastępców,
4) Kierownik Wydziału Finansowego oraz 1 zastępca,
5) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz 1 zastępca,
6) Kierownik Wydziału Handlu i Usług oraz 1 zastępca,
7) Kierownik Wydziału Komunikacji oraz 1 zastępca,
8) Kierownik Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki oraz 1 zastępca,
9) Kierownik Wydziału Opieki Społecznej,
10) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 2 zastępców,
11) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami oraz 2 zastępców,
12) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca,
13) Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca,
14) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2 zastępców,
15) Kierownik Biura Dzielnicowej Rady Narodowej,
16) Szef Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych) kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy wydziałów (jednostek równorzędnych).
3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywazację pracy Biura Dzielnicowej Rady Narodowej — Kierownik Biura odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
1) opracowywanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego i budżetu dzielnicy oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,
2) organizowanie oraz wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Naczelnika,
3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
4) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji, organów opiniodawczo-doradczych,
5) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Rady, wniosków Prezydium i Komisji Rady, wniosków i postulatów ludności,
7) nadzór merytoryczny nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych i stowarzyszeń oraz współdziałanie z innymi organami kontroli,
8) współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, związkami zawodowymi i organami samorządu mieszkańców,
9) zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu obronności kraju, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) przygotowanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa, terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
11) prowadzenie spraw w zakresie swego działania, związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
12) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i inwestorami,
13) ustalenie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
14) rozpatrywanie skarg, analizowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu ich przyczyn,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 7.

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy w szczególności:
1) organizacja funkcjonowania Urzędu, w tym wdrażanie informatyki,
2) koordynacja planowania pracy i kontroli przez wydziały oraz współdziałanie z organami kontrolnymi,
3) wykonywanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
4) organizacja załatwiania skarg i wniosków,
5) prowadzenie spraw wynikających z funkcji wykonawczo-zarządzającej Naczelnika w stosunku do Rady,
6) koordynacja zadań obronnych Urzędu,
7) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Urzędu, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Naczelnik jest organem założycielskim oraz dyrektorów jednostek podporządkowanych Radzie,
8) gospodarowanie etatami i funduszem wynagrodzeń w Urzędzie,

9) organizacja i prowadzenie szkolenia oraz doskonalenia kadr Urzędu,
10) obsługa prawna Naczelnika, wydziałów i Rady,
11) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu w zakresie ustalonym przez Naczelnika oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
12) gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz lokalami biurowymi w Urzędzie, prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
13) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP),
14) zabezpieczenie mienia w Urzędzie, organizacja ochrony budynków oraz organizacja zabezpieczenia przeciwpożarowego,
15) windykacja należności z tytułu mandatów karnych i grzywien,
16) nadzorowanie działalności gospodarstwa pomocniczego podległego Wydziałowi.

2. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowej Komisji Planowania i Czynów Społecznych należy w szczególności:
1) opracowywanie wariantowych założeń i projektów pięcioletnich planów społeczno-gospodarczych, rocznych planów dzielnicowych oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
2) dokonywanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej dzielnicy ze szczególnym uwzględnieniem stopnia zaspokojenia potrzeb ludności,
3) współudział w wydawaniu wskazań i decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach,
4) przygotowywanie propozycji i określanie zasad prowadzenia inwestycji na obszarze dzielnicy w powiązaniu z planem zagospodarowania przestrzennego,
5) inicjowanie inwestycji wspólnych i towarzyszących,
6) koordynacja zadań realizowanych w ramach czynów społecznych.

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Architektury i Budownictwa należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym,
2) realizacja zadań w zakresie lokalizacji inwestycji,
3) sprawowanie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego i techniczno-budowlanego,
4) nadzór nad działaniami w zakresie ładu, estetyki i wystroju plastycznego,
5) programowanie i planowanie rozwoju budownictwa w dzielnicy,
6) orzecznictwo w zakresie pozwoleń na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budowlanych.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności:
1) wykonywanie i koordynacja czynności i prac związanych z opracowywaniem projektów oraz realizacją budżetu dzielnicy, a także gospodarki pozabudżetowej,
2) załatwianie spraw związanych z wymiarem i poborem należności z tytułu podatków i opłat oraz funduszów określanych w odrębnych przepisach,
3) prowadzenie egzekucji z wynagrodzenia za pracę z tytułu zaległych zobowiązań podatkowych oraz udzielanie ulg i umorzeń zaległości podatkowych,
4) prowadzenie rachunkowości budżetu dzielnicy oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonania budżetu i gospodarki pozabudżetowej,
5) obsługa finansowo-księgowa organów samorządu mieszkańców dzielnicy,
6) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości przez jednostki i zakłady budżetowe podporządkowane Radzie.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy w szczególności:
1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu porządku i czystości,
2) wykonywanie zadań dotyczących dróg w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
3) prowadzenie spraw gospodarki mieszkaniowej oraz utrzymanie komunalnych zasobów mieszkaniowych w dzielnicy,
4) utrzymanie terenów zielonych,
5) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym,
6) prowadzenie spraw z dziedziny ochrony środowiska naturalnego oraz infrastruktury komunalnej w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należy w szczególności:
1) koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej, drobnej wytwórczości, usług i gastronomii na terenie dzielnicy,
2) kontrola i nadzór nad funkcjonowaniem placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz współdziałanie z wyspecjalizowanymi organami kontroli,
3) prowadzenie analiz zaopatrzenia rynku w towary i współpraca w tym zakresie z organami samorządu mieszkańców,
4) koordynacja i nadzór w zakresie zbiórki i skupu surowców wtórnych oraz wykorzystania surowców lokalnych,
5) orzecznictwo w sprawach prowadzenia działalności handlowej, rzemieślniczej i gastronomicznej.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:
1) orzecznictwo w zakresie przewozu osób i ładunków,
2) prowadzenie spraw dotyczących pozwoleń na prowadzenie pojazdów oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,
3) występowanie z wnioskami w sprawach rozwiązań komunikacyjnych w dzielnicy,
4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi łączności w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych na usługi łączności.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
1) realizowanie na terenie dzielnicy polityki kulturalnej Państwa,
2) prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej i rozrywkowej,
3) kształtowanie sieci bibliotek i inicjowanie działań na rzecz rozwoju czytelnictwa,
4) inspirowanie rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i artystycznego,
5) tworzenie warunków rozwoju instytucji i placówek upowszechniania kultury oraz instytucji artystycznych,
6) prowadzenie spraw w zakresie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
7) programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,

8) inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
9) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, turystyki i rekreacji oraz ich finansowanie,
10) programowanie i realizacja zadań w zakresie ochrony zabytków,
11) organizowanie, gromadzenie i ewidencjonowanie materiałów dokumentacyjnych dla całego zasobu dóbr kultury, jaki znajduje się na terenie dzielnicy.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Opieki Społecznej należy w szczególności:
1) analizowanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji i zatrudniania inwalidów,
2) planowanie, koordynacja i realizacja pomocy społecznej,
3) współdziałanie z terenową komisją d/s przeciwdziałania alkoholizmowi i wychowania w trzeźwości.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
1) kierowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie całokształtem działalności szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych, podległych Dzielnicowej Radzie Narodowej,
2) zapewnienie obsady kadrowej szkół i innych podporządkowanych placówek,
3) prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą,
4) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
5) zapewnienie bazy lokalowej i dydaktycznej dla szkół i innych podporządkowanych placówek oraz utrzymanie należytego stanu technicznego obiektów oświatowych,
6) organizowanie i nadzorowanie oświaty dorosłych.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin oraz weterynarii, a także wykorzystania użytków rolnych,
2) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
3) realizacja zadań w dziedzinie gospodarki zadrzewień oraz gospodarki rybackiej i łowieckiej,
4) nadzór nad działalnością spółek wodnych oraz melioracją gruntów rolnych i usług świadczonych dla rolnictwa,
5) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, melioracji, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem melioracji,
6) prowadzenie spraw w zakresie geodezji i kartografii,
7) prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania gruntami i ochrony gruntów, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb budownictwa jednorodzinnego,
8) przejmowanie gruntów na rzecz Państwowego Funduszu Ziemi,
9) prowadzenie spraw w zakresie rozgraniczenia i podziałów nieruchomości,
10) wykup, wywłaszczenie oraz przejmowanie na rzecz Państwa gruntów (nieruchomości),
11) nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom i prowadzenie operatów ulic,
12) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia społecznego rolników indywidualnych i członków ich rodzin.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw w zakresie porządku publicznego wynikających z przepisów prawa, a zwłaszcza przepisów o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych, obywatelstwie polskim, o zmianie imion i nazwisk, o ustroju kolegiów d/s wykroczeń oraz kodeksu w sprawach o wykroczenia,
2) ewidencja ludności i wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
3) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony oraz organizowanie i przeprowadzanie poboru,
4) koordynowanie zadań w zakresie patologii społecznej,
5) prowadzenie spraw związanych z ochroną tajemnicy państwowej,
6) koordynacja realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
7) obsługa organizacyjno-prawna Kolegium d/s Wykroczeń.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy w szczególności:
1) wydawanie decyzji w sprawie przydziału lokali mieszkalnych i użytkowych oraz innych decyzji przewidzianych prawem lokalowym,
2) prowadzenie bieżącej ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych,
3) nadzór nad zasiedlaniem lokali mieszkalnych i sposobem wykorzystania lokali użytkowych,
4) prowadzenie egzekucji administracyjnej w sprawach opróżniania lokali.

14. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) rejestracja stanu cywilnego urodzeń, małżeństw i zgonów,
2) wydawanie decyzji wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego,
3) prowadzenie archiwum stanu cywilnego,
4) realizowanie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania obrzędowości świeckiej.

15. Do podstawowego zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy w szczególności:
1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa oraz w zakresie zleconym merytoryczna — Rady i jej organów,
3) zapewnienie Radzie w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców dzielnicy oraz opracowywanie dla potrzeb Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej i komisji informacji o respektowaniu i wykonaniu uchwał i wniosków samorządu mieszkańców.

16. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą w szczególności sprawy przygotowania i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej na terenie dzielnicy.

§ 8.

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek

organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika oraz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik jest organem założycielskim określa załącznik Nr 1 do Statutu *).
2. Naczelnik aktualizuje wykaz, o którym mowa w ust. 1, stosownie do zmian zachodzących po nadaniu niniejszego Statutu.

194

ZARZĄDZENIE Nr 15

Naczelnika Dzielnicy Kraków-Krowodrza z dnia 29 listopada 1988 r.

w sprawie Statutu Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza w brzmieniu załącznika.

§ 2. W sprawach uregulowanych Statutem Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza, o którym mowa w § 1 tracą moc postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza ustalonego zarządzeniem Nr 18 Naczelnika Dzielnicy Kraków-Krowodrza z dnia 16 czerwca 1984 r., zmienionym zarządzeniami: Nr 12 z dnia 28 maja 1985 r.; Nr 6 z dnia 10 marca 1986 r.; Nr 9 z dnia 3 kwietnia 1986 r.; Nr 11 z dnia 9 czerwca 1986 r.; Nr 12 z dnia 16 czerwca 1986 r.; Nr 14 z dnia 1 lipca 1986 r.; Nr 15 z dnia 16 lipca 1986 r.; Nr 12 z dnia 24 kwietnia 1987 r. i Nr 26 z dnia 8 października 1987 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Naczelnik Dzielnicy:
M. Krawczyk

Załącznik do zarządzenia Naczelnika Dzielnicy Kraków-Krowodrza Nr 15 z dnia 29 listopada 1988 r. (poz. 194)

STATUT

Urzędu Dzielnicowego Kraków-Krowodrza

§ 1.

1. Urząd Dzielnicowy Kraków-Krowodrza zwany dalej Urzędem, realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Dzielnicy zwanego dalej Naczelnikiem oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Dzielnicowej Rady Narodowej zwanej dalej Radą,
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z zadań Naczelnika w zakresie obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego obsługi:
      a) Rady i jej organów, radnych oraz samorządu mieszkańców,
      b) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku,
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach wydawanych w celu wykonania ustaw.
2. Siedzibą Urzędu jest Dzielnica Kraków-Krowodrza.

§ 2.

1. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik osobiście oraz przy pomocy Zastępców i Sekretarza Urzędu.
2. Wykonując zadania wyznaczone przez Naczelnika, jego Zastępcy zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu, a zwłaszcza:
   1) inicjują i organizują pracę nad kierunkami rozwoju społeczno-gospodarczego dzielnicy,
   2) współdziałają w przygotowaniu planów pracy Urzędu oraz zapewniają zgodność i terminowość podejmowanych decyzji z przyjętymi planami i koncepcjami działania,
   3) organizują i nadzorują rozwiązywanie przez wydziały i jednostki równorzędne podstawowych zadań określonych w statucie.
3. Sekretarz Urzędu w zakresie ustalonym przez Naczelnika zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu i warunków jego działania, a zwłaszcza:
   1) organizuje pracę Urzędu,
   2) zabezpiecza wykonywanie zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz uchwał Dzielnicowej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika.
4. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Naczelnikiem, a Zastępcami Naczelnika i Sekretarzem Urzędu określi Naczelnik w drodze zarządzenia.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 5 Naczelnik wyznacza spośród swoich Zastępców Pierwszego Zastępcę Naczelnika.
6. Zastępcy Naczelnika i Sekretarz Urzędu odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację powierzonych im obowiązków.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:

*) nie ogłasza się.

1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
2) Dzielnicowa Komisja Planowania,
3) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
4) Wydział Finansowy,
5) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
6) Wydział Gospodarki Komunalnej,
7) Wydział Handlu i Usług,
8) Wydział Komunikacji,
9) Wydział Kultury, Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki,
10) Wydział Opieki Społecznej,
11) Wydział Oświaty i Wychowania,
12) Wydział Rolnictwa i Leśnictwa,
13) Wydział Społeczno-Administracyjny,
14) Wydział Spraw Lokalowych,
15) Wydział Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska,
16) Urząd Stanu Cywilnego.

2. W skład Urzędu wchodzą również:
1) Biuro Dzielnicowej Rady Narodowej,
2) Dzielnicowy Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5.

1. W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, pełniący zadania Sekretarza Urzędu oraz 1 zastępca.
2) Przewodniczący Dzielnicowej Komisji Planowania,
3) Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
4) Kierownik Wydziału Finansowego,
5) Kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami oraz 1 zastępca,
6) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej oraz 1 zastępca,
7) Kierownik Wydziału Handlu i Usług,
8) Kierownik Wydziału Komunikacji,
9) Kierownik Wydziału Kultury, Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki,
10) Kierownik Wydziału Opieki Społecznej,
11) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz 1 zastępca,
12) Kierownik Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa,
13) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz 1 zastępca,
14) Kierownik Wydziału Spraw Lokalowych oraz 1 zastępca,
15) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska oraz 1 zastępca,
16) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz 2-ch zastępców,
17) Kierownik Biura Dzielnicowej Rady Narodowej,
18) Szef Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

2. Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych) kierują pracą wydziałów i odpowiadają przed Naczelnikiem za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy wydziałów (jednostek równorzędnych).
3. Za realizację swoich zadań i kompetencji oraz organizację i skuteczność pracy Biura Dzielnicowej Rady Narodowej — Kierownik Biura odpowiada przed Przewodniczącym Rady.

§ 6.

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:
1) opracowywanie propozycji do projektów planów społeczno-gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego i budżetu dzielnicy oraz podejmowanie działań w celu zapewnienia ich realizacji,
2) organizowanie oraz wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych naczelnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Rady i zarządzeniach Naczelnika,
3) przygotowywanie niezbędnych materiałów i wykonywanie czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
4) przygotowywanie projektów aktów prawnych Naczelnika, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady, jej Prezydium i komisji,
5) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Rady, postanowień Prezydium i wniosków komisji, wniosków i postulatów ludności,
7) nadzór merytoryczny nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych oraz współdziałanie w tym zakresie z organami kontroli,
8) współdziałanie z jednostkami państwowymi, spółdzielniami, organizacjami politycznymi i społecznymi, związkami zawodowymi i organami samorządu mieszkańców,
9) zabezpieczenie realizacji zadań z zakresu obronności kraju, ochrony przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) przygotowywanie dla potrzeb Naczelnika oraz w celu przedstawienia Prezydentowi Miasta Krakowa, terenowym organom administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i Radzie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
11) prowadzenia spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Naczelnika funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych,
12) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia wojewódzkiego i inwestorami,
13) ustalenie wytycznych, programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów,
14) rozpatrywanie skarg, analizowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu ich przyczyn,
15) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

§ 7.

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy w szczególności:

1) realizowanie zadań wynikających z funkcji Naczelnika jako organu wykonawczego i zarządzającego Dzielnicowej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
2) usprawnienie organizacji i funkcjonowania Urzędu Dzielnicowego oraz nadzorowanie organizacji pracy przedsiębiorstw dla których organem założycielskim jest Naczelnik Dzielnicy,
3) koordynacja planowania zadań Urzędu oraz prowadzenie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
4) załatwianie skarg i wniosków obywateli, reagowanie na krytykę prasową,
5) prowadzenie spraw osobowych oraz doskonalenie zawodowe pracowników Urzędu, a także dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Naczelnik jest organem założycielskim,
6) obsługa prawna Urzędu oraz Dzielnicowej Rady Narodowej.

2. Do podstawowego zakresu działania Biura Dzielnicowej Rady Narodowej należy w szczególności:
1) obsługa kancelaryjno-biurowa Dzielnicowej Rady Narodowej i jej organów, w tym organizacyjne przygotowywanie posiedzeń organów Dzielnicowej Rady Narodowej, oraz przekazywanie uchwał, postanowień, wniosków, opinii odpowiednim organom i czuwanie nad ich realizacją,
2) wykonywanie zadań zlecanych przez Radę z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością organów samorządu mieszkańców,
3) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów.

3. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowej Komisji Planowania należy w szczególności:
1) opracowywanie wariantowych założeń projektów pięcioletnich planów społeczno-gospodarczych i rocznych planów dzielnicowych oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
2) dokonywanie kompleksowych analiz sytuacji gospodarczej dzielnicy, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia zaspakajania potrzeb ludności,
3) współudział w wydawaniu wskazań i decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach,
4) przygotowywanie propozycji i określanie zasad prowadzenia inwestycji na obszarze dzielnicy w powiązaniu z planem zagospodarowania przestrzennego.

4. Do podstawowego zakresu działania Dzielnicowego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy w szczególności kierowanie i koordynowanie przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie dzielnicy.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy w szczególności:
1) opracowywanie i realizacja planów finansowych objętych częścią budżetu Dzielnicowej Rady Narodowej, prowadzenie obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu w zakresie ustalonym przez Naczelnika oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
2) gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz lokalami biurowymi w Urzędzie, prowadzenie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
3) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej oraz działalności związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy,
4) zabezpieczenie mienia w Urzędzie, organizacja ochrony budynków oraz organizacja zabezpieczenia przeciwpożarowego,
5) windykacja należności z tytułu mandatów karnych i grzywien,
6) nadzorowanie działalności gospodarstwa pomocniczego podległego Wydziałowi.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności:
1) opracowywanie projektów budżetu dzielnicy oraz szczegółowego podziału dochodów i wydatków budżetu,
2) zapewnienie prawidłowego przebiegu wykonania budżetu oraz czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej,
3) dokonywanie wymiaru i pobór zobowiązań pieniężnych wsi, składki na Fundusz Ubezpieczenia Społecznego Rolników oraz dokonywanie wymiaru i pobór podatków i opłat terenowych,
4) prowadzenie egzekucji administracyjnej zaległości podatkowych oraz udzielanie ulg i umarzanie zaległości podatkowych,
5) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości przez jednostki i zakłady budżetowe podporządkowane Dzielnicowej Radzie Narodowej.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw w zakresie geodezji i kartografii,
2) wywłaszczanie nieruchomości,
3) ubezpieczanie społeczne rolników indywidualnych,
4) rozgraniczanie i podział nieruchomości,
5) nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom i prowadzenie operatów ulic,
6) nabywanie gruntów ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb budownictwa jednorodzinnego.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej należy w szczególności:
1) realizowanie zadań w zakresie drogownictwa w oparciu o ustawę o drogach publicznych,
2) podejmowanie działań na rzecz utrzymania porządku i czystości w dzielnicy,
3) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i rozwojem terenów zielonych oraz innych urządzeń komunalnych,
4) bilansowanie zasobów mieszkaniowych oraz prowadzenie kart ewidencyjnych budynków, prowadzenie spraw w zakresie czynszów, kaucji oraz innych spraw dotyczących eksploatacji budynków.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu i Usług należy w szczególności:
1) koordynowanie kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej, drobnej wytwórczości, usług i gastronomii na terenie dzielnicy,
2) kontrolowanie i nadzorowanie placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych oraz współdziałanie z wyspecjalizowanymi organami kontroli,
3) prowadzenie analiz zaopatrzenia rynku w towary i współpraca w tym zakresie z organami samorządu mieszkańców,
4) koordynacja i nadzór w zakresie zbiórki i skupu surowców wtórnych,
5) orzecznictwo w sprawach prowadzenia działalności handlowej, rzemieślniczej i gastronomicznej.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:
1) załatwianie spraw dotyczących uprawnień do kierowania pojazdami oraz rejestracji i ewidencji pojazdów,
2) udzielanie zezwoleń na prowadzenie transportu drogowego w zakresie przewozu osób i ładunków,
3) występowanie z wnioskami w sprawach rozwiązań komunikacyjnych w dzielnicy.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury, Sztuki, Kultury Fizycznej i Turystyki należy w szczególności:
1) opracowywanie planów rozwoju kultury i sztuki na terenie dzielnicy w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi oraz innymi organizacjami prowadzącymi działalność kulturalną,
2) stwarzanie wszechstronnych warunków zapewniających rozwój twórczości artystycznej i upowszechniania kultury na terenie dzielnicy,
3) nadzór nad działalnością placówek upowszechniania kultury,
4) ustalanie założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzór nad ich realizacją,
5) inicjowanie, popieranie i upowszechnianie kultury fizycznej we wszystkich jej formach i środowiskach społecznych oraz stwarzanie warunków dla rozwoju turystyki i rekreacji.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Opieki Społecznej należy w szczególności:
1) udzielanie pomocy społecznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami oraz koordynowanie działalności organizacji społecznych i instytucji państwowych w zakresie pomocy społecznej,
2) zatrudnianie inwalidów.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
1) kierowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie całokształtem działalności szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych podlegających Dzielnicowej Radzie Narodowej,
2) zapewnienie obsady kadrowej szkół i innych podporządkowanych placówek,
3) prowadzenie działalności opiekuńczo-wychowawczej nad dziećmi i młodzieżą,
4) organizowanie różnych form wypoczynku dzieci i młodzieży,
5) zapewnienie bazy lokalowej i dydaktycznej dla szkół i innych podporządkowanych placówek oraz utrzymanie należytego stanu technicznego obiektów oświatowych.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
2) prowadzenie spraw w zakresie melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
3) wykonywanie zadań w zakresie skupu i kontraktacji,
4) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych,
5) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki łowieckiej i rybackiej,
6) wykonywanie orzecznictwa w sprawach dotyczących weterynarii, ochrony i kwarantanny roślin, melioracji, odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem melioracji.

Wydział obejmuje swoim zakresem działania obszar dzielnic „Krowodrza” i „Śródmieście”.

15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
1) prowadzenie ewidencji ludności oraz wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
2) wydawanie decyzji w sprawach zmian imion i nazwisk,
3) obsługa organizacyjno-prawna Kolegium Rejonowego d/s Wykroczeń,
4) rejestracja stowarzyszeń oraz udzielanie zezwoleń na organizowanie zgromadzeń, zbiórek i zabaw publicznych,
5) rejestracja i ewidencja przedpoborowych oraz współdziałanie w prowadzeniu poboru do wojska.
6) realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w Dzielnicy.

16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Lokalowych należy w szczególności:
1) prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych na terenie dzielnicy będących w dyspozycji terenowego organu administracji państwowej oraz kontroli ich wykorzystania,
2) przydzielanie lokali mieszkalnych i użytkowych pozostających w dyspozycji ternowego organu administracji państwowej oraz prowadzenie egzekucji administracyjnej w sprawach opróżniania lokali,
3) analizowanie sytuacji mieszkaniowej w dzielnicy oraz współdziałanie w tym zakresie z Przedsiębiorstwem Gospodarki Mieszkaniowej „Krowodrza”.

17. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ochrony Środowiska należy w szczególności:
1) współuczestniczenie w sporządzaniu projektów założeń do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów, ocenianie ich aktualności oraz występowanie z wnioskami w sprawie korekty tych planów,
2) udzielanie wskazań lokalizacyjnych oraz wydawanie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji,
3) zatwierdzanie planów realizacyjnych oraz wydawania pozwoleń na budowę dla jednostek organizacyjnych i osób fizycznych, pełnienie nadzoru nad realizacją tych inwestycji,
4) podejmowanie inicjatyw w dziedzinie estetyki i wystroju plastycznego dzielnicy,
5) koordynowanie działań na rzecz ochrony środowiska oraz współdziałanie w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami, a zwłaszcza z Wydziałem Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii Urzędu Miasta Krakowa.

18. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) sporządzanie aktów urodzeń, małżeństwa i zgonów,
2) przyjmowanie w uroczystej formie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński,
3) przechowywanie ksiąg stanu cywilnego oraz dokonywanie w księgach przypisków i wzmianek, wydawanie wypisów z ksiąg i stosownych zaświadczeń,
4) organizowanie uroczystości jubileuszowych związanych z długoletnim pożyciem małżeńskim oraz uroczystości nadania imion dzieciom.

§ 8.

Szczegółowy zakres działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9.

1. Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub nadzorowanych przez Naczelnika oraz przedsiębiorstw państwowych, dla których Naczelnik jest organem założycielskim określa załącznik Nr 1 do Statutu *).

2. Naczelnik aktualizuje wykaz o którym mowa w ust. 1, stosownie do zachodzących zmian po nadaniu niniejszego Statutu.

---

*) nie ogłasza się.

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna zł 960.—

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 35073-5698-224 cz. 26, dz. 91, rozdz. 9142 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Cena zł 112.—

Drukarnia Narodowa — Zakład Nr 6 — Kraków, ul. Elizy Orzeszkowej 1 — Zam. 6005/88 — Nakład 900 egz.